

再認証受験申請書の記入要領

レベル3用

JIS Z 2305:2013 による認証制度の変更により受験申請機会は1回※¹のみです。受験申請受付期間に手続きを行わないと再認証試験及び再認証再試験の機会も失い、資格証明書に記載の有効期限にて資格証明書を失効することになります。十分にご注意ください。

※¹ 受験申請の機会は1回ですが、受験申請された方の試験の機会は、約半年の間に3回（再認証試験1回、再認証再試験2回）あります。

◆提出書類について

受験申請にあたり、次の書類が必要となります。記入要領及び提出書類の詳細は、次頁以降を読んでください。受験申請書を送る前に次の書類が全て揃っているかチェックボックスを利用して必ず確認してください。

レベル3 受験者（クレジット申請なし）

<input type="checkbox"/>	①再認証受験申請書
<input type="checkbox"/>	②資格継続調査票（顔写真を貼付すること）
<input type="checkbox"/>	③実技能力の確認書類 <input type="checkbox"/> 実技能力の確認書類＜表紙＞ <input type="checkbox"/> 実技能力の確認書類



＜重要＞①の受験申請書については、受付速報等の確認でコピーが必要です。各自、郵送前に必ずコピーを取り控えとして保管してください。

レベル3 受験者（クレジット申請あり）

<input type="checkbox"/>	①再認証受験申請書
<input type="checkbox"/>	②資格継続調査票（顔写真を貼付すること）
<input type="checkbox"/>	③実技能力の確認書類 <input type="checkbox"/> 実技能力の確認書類＜表紙＞ <input type="checkbox"/> 実技能力の確認書類
	③クレジットシステム申請書類 <input type="checkbox"/> クレジットシステム集計表＜5年集計＞ <input type="checkbox"/> クレジットシステム5年項目計及び分類計 <input type="checkbox"/> クレジットシステム集計表＜1＞ <input type="checkbox"/> クレジットシステム集計表＜2＞ <input type="checkbox"/> クレジットシステム集計表＜3＞ <input type="checkbox"/> クレジットシステム集計表＜4＞ <input type="checkbox"/> クレジットシステム集計表＜5＞

＜重要＞①の受験申請書については、受付速報等の確認でコピーが必要です。各自、郵送前に必ずコピーを取り控えとして保管してください。

A～**D**エリア毎に、確認項目と記入方法を説明します。

 * P 1 0 0 2 3 9 8 1 *		 * J 2 0 1 7 0 4 0 0 0 2 *	
2017年春期専用 JIS Z 2305 非破壊試験技術者資格試験 再認証受験申請書		受験申請書発行番号 J20170400002	
日程表で案内している再認証試験の日程では受験出来ない場合も、本申請を行わないと今期中に行う再認証再試験の受験機会を失います。資格継続の意思がある方は必ず本書類を締切日までに簡易書留で郵送し、再試験の権利を得てください。		◆重要◆再認証の受験年数は、本申請書に記載されている年数のみです。※翌期への振替等は出来ません。	
受験年数 2017年春期 試験種別 再認証 申請NDT方法・レベル UT・レベル3 現有資格の認証番号 N12345678 個人コード P12345678		申請者データ 受験者氏名 非破壊 二郎 勤務先名 所属部課名 非破壊ABC(株) 検査課 E-mail jirou.hihakai@jsndi.or.jp 送付先指定 2.勤務先本人 送付先受験者名又は担当者名 非破壊 二郎 送付先住所 136-0071 東京都江東区亀戸2-25-14	
1. 受験します。 2. 再認証試験は欠席し、再試験1回目からの受験を希望します。 3. クレジット申請します。←【レベル3申請者のみ選択可】 ※1.～3.が不合格の場合、自動的に直近の再試験受験へ移行するため⑥⑦は必ず記入。 ④で1.を選択した方は、⑤を参照し受験希望地区(2桁の番号)を1地区記入。 ④で2.または3.を選択した方は、⑤を記入すること。 ④で1.2.3.のいずれを選択しても記入のこと。 再試験1回目の受験地区は東京・大阪・九州・千歳の4地区、再試験2回目の受験地区は東京・大阪の2地区です。⑤の表を参照し、ご希望の地区を選択し⑥、⑦へ各々記入。		雇用責任者記入欄 私は、本受験申請者の雇用責任者として、申請内容及び下記①、②の内容を証明します。又、証明にあたり資格試験実施案内<再認証>に記載された内容に同意します。 ①本受験申請書の記載内容の証明 ②視力要求(近方視力)を満たしていることの証明 様式V-1に基づいて実施し、様式V-1原本を保管します。	
①申請書提出日 2016年10月3日 ②申請者署名 非破壊二郎 ③押印		証明日 2016年9月15日 雇用責任者氏名と印 非破壊宗一郎 勤務先名 非破壊ABC(株) 所属部課名・役職 検査部 部長 勤務先電話番号 03-5609-4014	
④再認証試験 受験意思の確認 ※右欄の1.～3.のうち一つ選んで番号を記入 1 ⑤再認証試験 27 ⑥再試験1回目 27 ⑦再試験2回目 13 ⑧実技選択(UTのみ) * 1 ⑨実技能力確認書類 ※右欄の1.～4.のうち一つ選んで番号を記入 1		1. 実務経歴書 2. 実技能力を証明するレポート 3. 申請NDTレベル2資格証明書を保持 4. 申請NDTレベル2資格試験合格有効な新規再認証申請書を保持 認証番号 N 87654321 氏名 非破壊宗一郎 認証番号 N 認証申請書発行番号 R	

A	受験年数	2017年春期
	試験種別	再認証
	申請NDT方法・レベル	UT・レベル3
	現有資格の認証番号	N12345678
	個人コード	P12345678

次の(1)～(5)の項目の記載内容の確認を行ってください。

- (1) 受験年数：当該期の受験申請書であることを確認してください。当該期以外の受験申請書は使用できません。
- (2) 試験種別：受験する種別『再認証』が記載されています。
- (3) NDT方法・レベル：受験するNDT方法・レベルが記載されています。
- (4) 現有資格の認証番号：現在保持している資格証明書に記載されている認証番号(N+数字8桁)
- (5) 個人コード：資格証明書に記載されている個人コード(P+数字8桁)

B	申請者データ	受験者氏名	非破壊 HIHAKAI	ジロー 二郎 JIROU	生年月日	1960年03月23日生		 一般社団法人 日本非破壊検査協会 認証事業本部 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; font-size: 24px; font-weight: bold; margin-top: 10px;">1700002</div>
					性別	1.男性	業種 01.検査	
		勤務先名 所属部課名	ヒハカイタロウ 非破壊ABC (株) 検査課			電話番号	03-5609-4014	
						FAX番号	03-5609-4062	
		E-mail	jirou_hihakai@jsndi.or.jp					
		送付先指定	2.勤務先本人	送付先受験者名又は担当者名		非破壊 二郎		
送付先住所	136-0071 東京都江東区亀戸2-25-14							

次の(1)～(11)の項目の記載内容の確認を行ってください。

※印字記載されている内容は、認証申請時の登録データ又は個人データ変更届けが反映された内容です。

申請書データ欄に修正がある場合

同封の資格継続調査票にて必ず修正を行ってください。再認証受験申請書に修正を行ってもデータの反映は行われません。

- (1) 受験者氏名：受験者本人の受験申請書であることを確認してください。
※1 結婚等の理由で氏名が変更になった場合は、「戸籍抄本(原本)」と「氏名変更に伴う確認書」の提出が併せて必要となります。申請書提出前に認証事業本部まで電話にて手続方法をお問い合わせください。
- (2) 生年月日：受験者本人の生年月日であることを確認してください。
- (3) 性別：男性は“1”、女性は“2”が記載されています。
- (4) 業種：業種コードと業種が記載されています。
- (5) 勤務先名所属部課名〔20文字以内〕：会社形態〔(株)、(有)等〕は1文字として数えます。
フリガナ勤務先名は、記入文字数をオーバーした文字は割愛してあります。
- (6) 電話番号：申請書類に不備等がある場合、連絡を入れることがあります。日中に連絡が取れる電話番号が記載されているか確認してください。連絡が取れない時は、申請を受け付けできない場合があります。番号間違いの無いようご注意ください。
- (7) FAX 番号：申請書類に不備等がある場合、FAX により連絡を入れることがあります。連絡が取れない時は、申請を受け付けできない場合があります。番号間違いの無いようご注意ください。
- (8) E-mail：連絡を E-mail で行う場合があります。「(9) 送付先指定」の方の E-mail を記入してください。
- (9) 送付先指定：「自宅本人は“1”」、「勤務先本人は“2”」、「担当者（その他連絡先）は“3”」が記載されています。書類送付先の住所は日本国内に限ります。
- (10) 送付先受験者名又は担当者名〔10文字以内〕：「(9) 送付先指定」で自宅本人又は勤務先本人としている方は、受験申請者名が記載されています。また、送付先指定で担当者（その他連絡先）とした場合は担当者名（姓名）が記載されています。
- (11) 送付先住所：「(9) 送付先指定」で指定した住所が記載されています。
- (12) 再認証受験申請書の JSNDI ロゴマークの下に記載されている番号は、後日、ホームページに掲載される『JIS Z 2305：2013 再認証試験受験申請受付状況』をご覧頂くときに必要となります。受験申請書に記載された番号のお問い合わせは受け付けられませんので、必ず控えをおとりください。

C

申請者記入欄		私は、資格試験実施案内＜再認証＞に記載された内容に同意し申請を行います。	
①申請書提出日	20 年 月 日	②申請者署名	③押印
④再認証試験 受験意思の確認 ※右欄の1.～3.のうち 一つ選んで番号を記入	1. 受験します。 2. 再認証試験は欠席し、再試験1回目からの受験を希望します。 3. クレジット申請します。←【レベル3申請者のみ選択可】 ※1.～3.が不合格の場合、自動的に直近の再試験受験へ移行するため⑥⑦は必ず記入。		
⑤再認証試験 受験地区	④で1.を選択した方は、日程表を参照し受験希望地区（2桁の番号）を1地区記入。 ④で2.または3.を選択した方は、'99'と記入すること。		
⑥再試験1回目	④で1,2,3.のいずれかを選択しても記入のこと。		
⑦再試験2回目	再試験の受験地区は、東京と大阪の2地区のみです。（再認証の再試験機会は2回） 日程表を参照し、東京“13”と大阪“27”の2地区から選択し⑥、⑦へ各々記入。		
⑧はレベル1及び2の記入欄です。（レベル3の方は記入不要）申請者のみ記入			
【レベル3申請者のみ 記入】 ⑨実技能力確認書類 ※右欄の1.～4. のうち一つ選んで 番号を記入	1. 実務経歴書 2. 実技能力を証明するレポート 3. 申請NDTⅡ#2資格証明書 を保持 4. 申請NDTⅡ#2資格試験合格 有効な新規認証申請書を保持	認 証 番 号 氏 名 認 証 番 号 認 証 申 請 書 発 行 番 号	N N R

受験申請者
記入欄

次の①～⑦及び⑨の項目に必要事項を記入し押印してください。

※受験申請者が、資格試験実施案内＜再認証＞を読み同意のうえ受験申請を行ってください。

①申請書提出日：書類作成日を記入してください。

②申請者署名：受験申請者本人が**ボールペンで自筆署名**してください。

③押印：受験申請者本人の個人印を押してください。

④再認証試験受験意思の確認：“1”～“3”の番号のいずれか一つを選択して記入してください。

“1”（再認証試験からの受験を希望の方）

“2”（再認証試験の日程では都合が悪いため、再試験の1回目からの受験を希望の方）

“3”（クレジットシステムによる申請を希望される方）

＜重要＞再認証試験の日程では都合が悪いため、再試験の1回目からの受験を希望される場合は、“2”を選択し、必ず再認証試験受験申請書を提出してください。指定された受験申請期間内に申請（提出）を行わないと再認証再試験の受験権利が得られません。

“2”を選択した場合の再認証試験結果通知書には「不合格（当該受験申請見送りによる。）」として記載されますが、再認証試験受験料は発生しません。

⑤再認証試験受験地区：受験当該期の日程表を参照して1地区（2桁の番号）のみ記入してください。

※④で次の“2”又は“3”を選択した場合、“99”と記入してください。

『“2” 再認証試験は欠席し、再試験1回目からの受験を希望します。』

『“3” クレジット申請します。』

※春期と秋期で設定されていない受験地区もありますので注意してください。

⑥⑦は、④で選択した番号にかかわらず必ず記入すること。

⑥再認証再試験1回目受験地区：再試験の受験地区は『東京』と『大阪』の2地区のみです。

日程表を参照し、『東京“13”』又は『大阪“27”』の2地区から1地区（2桁の番号）のみ記入してください。再認証試験を『不合格』（欠席による不合格を含む）となった方は、自動的に再認証再試験1回目の受験対象者となります。受験申請時に必ず再試験1回目受験地区を記載してください。

⑦再認証再試験2回目受験地区：再試験の受験地区は『東京』と『大阪』の2地区のみです。

日程表を参照し、『東京“13”』又は『大阪“27”』の2地区から1地区（2桁の番号）のみ記入してください。再認証再試験1回目を不合格（欠席含む）となった方は、自動的に再認証再試験2回目の受験対象者となります。受験申請時に必ず再試験2回目受験地区を記載してください。

⑧実技選択：レベル3の方は記入不要です。

⑨実技能力確認書類：実技能力を証明する方法として次の1～4のいずれか一つを必ず選択して記入してください。1～4のいずれを選択した場合も各々を証明する書類の提出が必要です。

H P掲載<EB3『レベル3実技能力の確認書類について』参照>

実技能力を証明する方法	実技能力確認書類<表紙>に必要な証明者		実技能力を証明する方法により必要となる実技能力確認書類等
1. 実務経歴書	雇用責任者	第三者（資格保持者）※1	証明実務経歴書のコピー
2. 実技能力を証明するレポート	雇用責任者	第三者（資格保持者）※1	証明作成したレポートのコピー
3. 申請 NDT レベル2 資格証明書を保持	雇用責任者		申請 NDT レベル2 資格証明書のコピー
4. 申請 NDT レベル2 資格試験合格	雇用責任者		新規認証申請書（顔写真貼付面）のコピー

※1 第三者（資格保持者）とは、レベル3 資格保持者（申請 NDT 方法以外でも可）又は、申請する NDT 方法のレベル2 資格保持者です。受験者本人が第三者となることはできません。

『1. 実務経歴書』又は『2. 実技能力を証明するレポート』を選択した場合の記入例。

⑨実技能力の確認書類 ※右欄の1.～4. のうち一つ選んで 番号を記入	1 又は 2	1. 実務経歴書	証明者（第三者）	認証番号	N	1	2	3	4	5	6	7	8	
		2. 実技能力を証明するレポート		氏名	非破壊 次郎									
		3. 申請 NDT レベル2 資格証明書を保持		認証番号	N									
		4. 申請 NDT レベル2 資格試験合格 有効な新規認証申請書を保持		認証申請書 発行番号	R									

提出書類の『実技能力の確認書類<表紙>』の「3. 証明者の記入欄」に記載した証明者（第三者）の認証番号と氏名を記入すること。

『3. 申請 NDT レベル2 資格証明書を保持』を選択した場合の記入例。

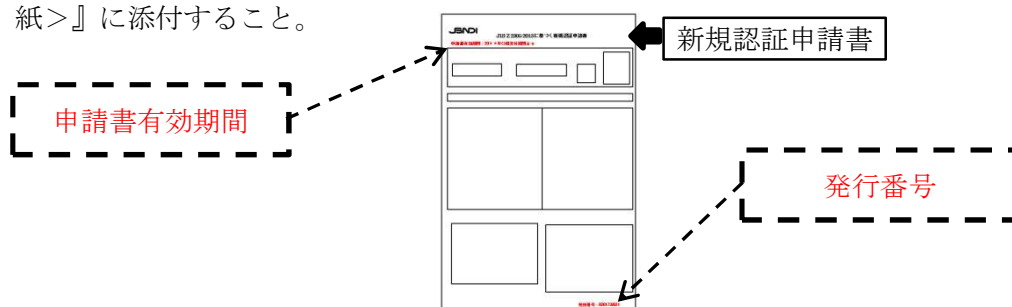
⑨実技能力の確認書類 ※右欄の1.～4. のうち一つ選んで 番号を記入	3	1. 実務経歴書	証明者（第三者）	認証番号	N									
		2. 実技能力を証明するレポート		氏名										
		3. 申請 NDT レベル2 資格証明書を保持		認証番号	N	8	7	6	5	4	3	2	1	
		4. 申請 NDT レベル2 資格試験合格 有効な新規認証申請書を保持		認証申請書 発行番号	R									

申請する NDT 方法のレベル2（当該受験申請時に有効な）資格保持者の方は、資格証明書の認証番号を記載すること。（例えば、RT3 の再認証受験申請者で、有効な RT2 の資格証明書を保持している場合は、RT2 の認証番号（N87654321）を記載する。）又、レベル2 資格証明書の記載面をコピーし、提出書類の『実技能力の確認書類<表紙>』に添付すること。

『4. 申請 NDT レベル2 資格試験合格 有効な新規認証申請書を保持』を選択した場合の記入例。

⑨実技能力の確認書類 ※右欄の1.～4. のうち一つ選んで 番号を記入	4	1. 実務経歴書	証明者（第三者）	認証番号	N									
		2. 実技能力を証明するレポート		氏名										
		3. 申請 NDT レベル2 資格証明書を保持		認証番号	N									
		4. 申請 NDT レベル2 資格試験合格 有効な新規認証申請書を保持		認証申請書 発行番号	R	2	0	1	7	3	6	8	2	1

申請する NDT 方法のレベル2（当該受験申請時に有効な）新規認証申請書を保持している方は、新規認証申請書の発行番号を記載すること。（例えば、UT3 の再認証受験申請者で、有効な UT2 の新規認証申請書を保持している場合は、UT2 の新規認証申請書の発行番号（R201736821）を記載する。）又、レベル2 任期認証申請書発行番号の記載面をコピーし、提出書類の『実技能力の確認書類<表紙>』に添付すること。



D	雇用責任者記入欄	
	私は、本受験申請者の雇用責任者として、申請内容及び下記①、②の内容を証明します。又、証明に当たり資格試験実施案内＜再認証＞に記載された内容に同意します。 ①本受験申請書の記載内容の証明 ②視力要求（近方視力）を満たしていることの証明 様式V-1に基づいて実施し、様式V-1原本を保管します。	
	証明日	20 年 月 日
	雇用責任者氏名と印	印
	勤務先名	
	所属部課名・役職	
勤務先電話番号		

雇用責任者記入欄

次の(1)～(4)の項目に必要事項を記入し押印してください。

※雇用責任者の方が、「資格試験実施案内＜再認証＞」を読み同意のうえ証明を行ってください。

受験者本人が雇用責任者に当たる場合（個人で申し込む場合も含む）、受験者本人に雇用責任者としての責務が課せられます。雇用責任者の立場として必ず全ての項目の記入を行ってください。

- (1) 証明日：受験申請者が必要事項（本書C項）を記入した後、雇用責任者が受験申請の内容確認を行った日付を西暦で記入してください。
- (2) 雇用責任者氏名と印：雇用責任者とは、会社の代表者でなくても受験申請者の雇用に関与している方（課長、部長、工場長等）で結構です。印は雇用責任者の個人印又は社判に相当するものを押してください。
- (3) 勤務先名、所属部課名・役職：雇用責任者の所属等を記入してください。
- (4) 勤務先電話番号：受験申請の内容について問合せを行う場合がありますので必ずご記入ください。

レベル3 再認証受験申請の流れ

- ① JSNDI より専用の『再認証受験申請書』と『資格継続調査票』が登録された住所に届きます。
- ② 受験者は『再認証受験申請書』と『資格継続調査票』の各々の書類に必要事項を記入し押印してください。
※登録した住所等に変更がある場合は、『資格継続調査票』にて必ず修正を行ってください。
- ③ 雇用責任者は、受験申請者の申請内容を確認のうえ、必要事項を記入・押印し、証明を行ってください。

※レベル3の申請者は、実技能力の確認の証明書類の提出が必要です。また、実技能力の証明方法によっては、資格保持者の証明が必要な場合があります。＜詳細は本書C項の⑨参照＞

- ④ 受験申請した内容問合せについては回答できません。『再認証受験申請書』と『資格継続調査票』のコピーを取って受験者控えとしてください。
又、受付速報等の確認で受験申請書のコピーが必要です。各自、郵送前に必ずコピーを取り控えとして保管してください。

★提出書類の纏め方★

下表の (a) ～ (c) の書類を（クレジットシステム申請する方は(a)～(d)の書類を）順番に重ねて、透明ファイル（クリアフォルダ）又はクリップ留めして書類を纏めてください。

※ひとつの封筒で複数の申請（例 A氏のUT3とRT2, A氏のUT3とB氏のUT3⇒4申請）を行う場合は、申請単位毎に透明ファイル（クリアフォルダ）に入れてください。（申請書類が混在するので、クリップ留めでの申請は行わないこと。）

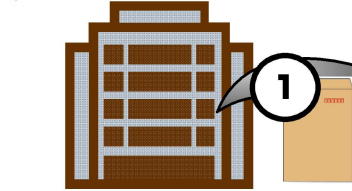
レベル3		
(a)	再認証試験受験申請書	原紙
(b)	資格継続調査票	原紙
(c)	実技能力の確認書類	
	実技能力の確認書類＜表紙＞	原紙
	+	
	1.から4.のうち、いずれかひとつ	
	1. 実務経歴書	コピー
(d)	クレジットシステム申請書類	
	クレジットシステム集計表＜5年集計＞	原紙
	クレジットシステム5年項目計及び分類計	コピー
	クレジットシステム集計表＜1＞と証明書類	コピー
	クレジットシステム集計表＜2＞と証明書類	コピー
	クレジットシステム集計表＜3＞と証明書類	コピー
	クレジットシステム集計表＜4＞と証明書類	コピー
	クレジットシステム集計表＜5＞と証明書類	コピー

透明ファイル
又はクリップ留め
(クリアフォルダ)

透明ファイル
(クリアフォルダ)
又はクリップ留め

- ⑤ 纏めた提出書類を角2サイズ（240mm×332mm）以上の封筒に入れ、受付締切日時〔必着〕迄にJSNDI 認証事業本部へ郵便局の簡易書留で郵送してください。HP掲載＜SA2『再認証試験 日程表』＞の巻末頁に掲載している『再認証受験申請書送付ラベル（認証事業本部宛）』を利用すると便利です。

- ※ 受付締切日時以後の受験申請は一切受付ができません。（消印有効ではありませんので、十分に注意してください。）締切日の直前に郵送手続きされた書類については、書留速達を使用されても期日までに到着する保証はありません。申請は余裕を持ち、締切日に近い郵送については期日指定配達等のご利用も検討ください。
- ※ 一度申し込まれた受験申請については、取り消しは認められません（受験料が発生する）ので注意してください。



1

再認証受験申請書

資格継続調査票

2

受験申請者

3

雇用責任者の証明

+

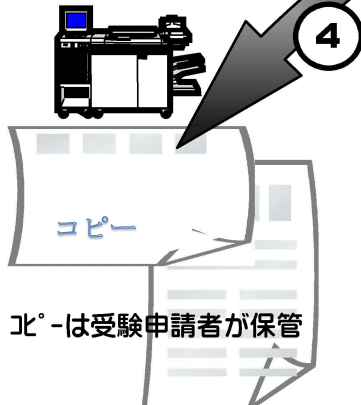
レベル3の方は、実技能力の確認書類も必要となります。
各書類の証明者については、本書C項の⑨の説明を参照のこと。

必要な書式類は
協会HPより
ダウンロード

実技能力の
確認書類
表紙

4つのうちから
選択した
実技能力の
確認書類

コピー



4

コピーは受験申請者が保管

レベル3の方で、クレジットシステムを選択した場合
クレジットシステム申請書類も必要となります。

※詳細はクレジットシステム実施案内を参照。

必要な書式類は
協会HPより
ダウンロード

クレジット
システム
ポイント
集計表
<5年集計>

+

クレジット
システム
ポイント
5年項目計
及び分類計

+

クレジット
システム
ポイント
集計表<1>

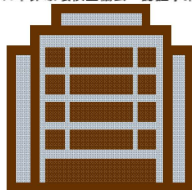
クレジット
システム
ポイント
集計表<2>

クレジット
システム
ポイント
集計表<3>

クレジット
システム
ポイント
集計表<4>

クレジット
システム
ポイント
集計表<5>

コピー



5

簡易書留

透明ファイルへ入れてから
角2封筒へ入れる。

JSNDI 認証事業本部へ
受付締切日時【必着】迄で
簡易書留で郵送